

L'Ecole européenne de Bruxelles II recrute :

**1 employé dans le secteur événementiel
et la maintenance technique
Temps plein.
Contrat à durée indéterminée.**

Les Ecoles européennes sont une organisation intergouvernementale, offrant une éducation multilingue, multiculturelle et multinationale.

DESCRIPTION DE LA FONCTION ET TÂCHES PRINCIPALES

Sous l'autorité hiérarchique du technicien, du technicien supérieur et de la Directrice-Adjointe des Finances et de l'Administration de l'Ecole, l'employé dans la maintenance technique est responsable de :

- Gestion technique des événements audiovisuels.
- Aménagement des salles d'événements, de classes et de réunions.
- Travaux manuels divers de maintenance : maçonnerie, plomberie, peinture, électricité, menuiserie, mécanique, jardinage.
- Réception des marchandises et gestion des stocks.
- Déménagement du matériel et du mobilier au sein de l'Ecole.
- Participation active à l'organisation des événements de l'Ecole (incluant l'aspect audiovisuel).
- Autres travaux divers sur demande.
- Possibilité de travailler ponctuellement en dehors de l'horaire habituel.

PROFIL RECHERCHÉ

- Excellentes connaissances en audiovisuel (analogique & numérique).
- Connaissance globale des techniques du bâtiment.
- Une expérience de minimum 4 ans.
- Autonome et méticuleux dans son travail.
- Capacité à travailler en équipe.
- Bonne présentation.
- Volonté de résoudre des problèmes et de prendre des initiatives.
- Sens de l'organisation.
- Capable de faire preuve d'empathie.
- Très bonne maîtrise du français. Bonne connaissance de l'anglais. Le néerlandais est un atout.
- Une connaissance de base de Microsoft Office est un atout.

OFFRE

- Un contrat à durée indéterminée soumis à la législation belge dans ses dispositions sociales et fiscales et suivant le statut du Personnel Administratif et de Service (PAS) :
<https://www.eursc.eu/BasicTexts/2007-D-153-fr-15.pdf>
- Un environnement de travail multiculturel et stimulant.
- Régime de 37h30 par semaine.
- Un salaire brut mensuel minimum de 3.454,09 € (et plus selon l'expérience professionnelle).
- Progression de carrière selon la grille barémique pour la fonction.
- Job varié avec nombreux contacts.
- Offre disponible immédiatement.

INTÉRESSÉ(E) ?

Votre candidature doit être envoyée sous **un seul fichier PDF uniquement** par email à l'adresse suivante : WOL-HUMAN-RESOURCES@eursc.eu

Votre candidature devra mentionner la référence suivante : WOL(2025-06) + NOM PRENOM et **doit contenir 3 fichiers** :

- Votre lettre de motivation.
- Votre Curriculum Vitae.
- Une copie de vos diplômes et formations.

Date limite d'envoi des candidatures : 27/04/2025.

Veuillez noter que seuls les candidats ayant complété toutes les étapes ci-dessus et ayant postulé avant la date limite seront considérés comme éligibles.

Seuls les candidats présélectionnés seront invités à un entretien devant un Comité de Sélection. Les candidats invités pour un interview seront contactés par mail ou téléphone.

Le candidat retenu devra fournir un certificat de Bonnes Vies et Mœurs (Modèle 2 pour accéder à une activité qui relève de l'éducation en Belgique ou tout autre document similaire pour un autre pays d'origine) avant l'entrée en service.

Veuillez noter que toutes les données à caractère personnel seront traitées conformément à la Déclaration de Confidentialité applicable au Recrutement et aux procédures de nomination des membres du personnel recrutés localement : <https://eeb2.be/fr/notre-ecole-protection-des-donnees/>